

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DIRECCION DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE CUBRIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO ESPACIO ESCÉNICO EN PARQUE LA GRANJA

INDICE

1. NECESIDAD Y OBJETO DEL SERVICIO.
2. RESPONSABLE DEL CONTRATO.
3. JUSTIFICACIÓN DEL PLANTEAMIENTO DE NO ESTABLECER LOTES PARA LA PRESTACIÓN DE ESTE SERVICIO
4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO.
5. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.
6. FASES DE LOS TRABAJOS
7. DESARROLLO GENERAL DE LOS TRABAJOS.
8. DIRECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.
9. TRABAJOS Y DOCUMENTOS DE LA DIRECCION FACULTATIVA
10. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.
11. PLAZO DE EJECUCIÓN.
12. PRESUPUESTO. HONORARIOS DEL CONTRATO
13. CERTIFICACIONES DE HONORARIOS
14. REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO
15. POSIBLE REDACCIÓN DE PROYECTO REFORMADO.
16. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

ANEXOS

ANEXO I: EJEMPLAR SIMPLIFICADO DEL PROYECTO

ANEXO II: DETERMINACIONES TÉCNICAS PARA LAS OBRAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ARQUITECTURA

1. NECESIDAD Y OBJETO DEL SERVICIO

Finalizada la redacción del proyecto de construcción de CUBRIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO ESPACIO ESCÉNICO EN PARQUE LA GRANJA, tras su aprobación, se procede a la licitación de la obra específica.

En paralelo a la ejecución de la obra, será necesario el desarrollo de los trabajos de asistencia técnica a la dirección de ejecución de la obra, acorde a lo establecido por la ley de Ordenación de la Edificación.

Para dar curso a dichos trabajos de asistencia técnica, se precisa la contratación de un equipo técnico que asuma tal trabajo, ya que la Oficina de Proyectos de la Dirección de Servicios de Arquitectura no cuenta con los medios humanos ni materiales suficientes para acometerlos.

De conformidad con el Art.17 y 28 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se trata de la contratación de un servicio.

El objeto del presente PLIEGO es la definición de las condiciones técnicas que regirán en el **SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE CUBRIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO ESPACIO ESCÉNICO EN PARQUE LA GRANJA.**

2. RESPONSABLE DEL CONTRATO

A los efectos establecidos en el Art. 62 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y específicamente en lo relativo a la supervisión de los trabajos de redacción del proyecto, la responsabilidad del contrato o contratos recaerá en D. José Javier Gallardo Ortega, Dr. Arquitecto de la Unidad de Gestión de Proyectos..

3. JUSTIFICACIÓN DEL PLANTEAMIENTO DE NO ESTABLECER LOTES PARA LA PRESTACION DE ESTE SERVICIO

Se consideran motivos válidos, a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato, los siguientes:

a) Dificultad de la correcta ejecución del contrato desde el punto de vista técnico, justificada en que las prestaciones comprendidas en el objeto del contrato ejecutadas de forma separada pueden sufrir descoordinación entre los profesionales requeridos para realizar las funciones requeridas.

b) Es necesaria la implicación de la coordinación de la ejecución de las diferentes prestaciones, con el objetivo de buscar la máxima eficiencia en el control de la ejecución global del contrato. Con la división en lotes del objeto del contrato se pierde la optimización del control de la ejecución global del contrato así como la coordinación de la ejecución de las prestaciones.

En la prestación del servicio interviene el equipo técnico que debe componerse de los profesionales siguientes, 1 arquitecto técnico para la Dirección de la Ejecución de la obra e ingenieros de distintas especialidades que incluya la empresa en calidad de colaboradores.

El objeto del contrato implica una coordinación unitaria por parte de todos los intervinientes en el desarrollo de la prestación, puesto que las funciones de cada uno de ellos están estrechamente vinculadas en sí. Con la no división en lotes del objeto del contrato, se cumplen con los requisitos de procedimiento y publicidad y los principios de igualdad y no discriminación establecidos en la normativa de contratación.

4. CARACTERISTICAS GENERALES DEL PROYECTO

El Proyecto consta de los siguientes documentos:

- MEMORIA

1. Memoria descriptiva

- 2. Memoria constructiva
- 3. Cumplimiento del CTE
- 4. Anejos a la memoria
 - Plan de Control
 - Gestión de residuos
 - Planificación de los trabajos

- MEDICIONES Y PRESUPUESTO

- Presupuesto de Ejecución Material 622.351,80 €
- Presupuesto base licitación sin IVA 740.598,64 €
- IVA (21%) 155.525,71 €
- Presupuesto Base de Licitación: 896.124,35 €
- CUADRO DE PRECIOS AUXILIARES
- CUADRO DE PRECIOS DESCOMPUESTOS
- LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS

- PRESUPUESTO Y MEDICIONES
- RESUMEN DEL PRESUPUESTO

- PLANOS
- ESTUDIO GEOTÉCNICO
- PROYECTO DE ESTRUCTURA
- PROYECTO DE ELECTRICIDAD
- PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES
- ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD

5. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

A continuación se describen aquellos cometidos genéricos que son objeto de la prestación del servicio:

- Asistencia técnica para la Dirección de Ejecución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Ordenación de la Edificación.

No son objeto del contrato los siguientes trabajos:

- Dirección de la Obra, que recaerá en los técnicos municipales de la Dirección de Servicios de Arquitectura, en adelante Supervisión Municipal de la Obra.
- Los trabajos relativos a Seguridad y Salud. Dichos trabajos se encuentran contratados directamente por el Excmo. Ayuntamiento y serán gestionados por la Dirección Municipal. Aquí se comprende: Informe del Plan de Seguridad y Salud y Coordinación de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra.

6. FASES DE LOS TRABAJOS.

Para la Asistencia técnica para la Dirección Técnica contenida en el pliego se establecen siguientes pautas

FASE DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DIRECCIÓN DE EJECUCION EN OBRA

(8 meses)

- Asistencia para la Dirección de la Ejecución de la Obra.
- Colaboración y coordinación con el resto de la Dirección Facultativa y con el Coordinador de Seguridad y Salud.
- Emisión de los documentos, visitas de obra, certificados e informes correspondientes a la Dirección de la Ejecución de la Obra, hasta la liquidación y recepción de la misma.

FASE DE GARANTIA DE LA OBRA

(Dos años a partir del acta de recepción de la obra)

- Emisión de los informes correspondientes a la Dirección de la Ejecución de la Obra, en la perspectiva de la garantía de la misma, hasta la conclusión del contrato.

La Dirección Facultativa al completo, estará obligada a proporcionar información gráfica y escrita, a petición de la entidad contratante, del estado de los trabajos para el seguimiento del desarrollo de los mismos.

7. DESARROLLO GENERAL DE LOS TRABAJOS.

El equipo técnico deberá desarrollar los siguientes trabajos:

La Asistencia técnica para la dirección de la ejecución de la obra: los trabajos que deberá desarrollar la asistencia que a continuación detallamos, se realizarán bajo la coordinación general e instrucciones que curse al efecto la Dirección Municipal de las obras:

- Preparación y firma del acta de comprobación del replanteo, y certificados comienzo de obra.
- Asistencia a la Dirección de la ejecución de las obras de acuerdo con la normativa vigente. Se colaborará con la Dirección de la Obra y con el Coordinador de Seguridad y Salud.
- Redacción de las certificaciones de obra, que serán mensuales. La certificación deberá ir acompañada de un informe sobre el estado de la obra, que comprenderá descripción de los trabajos, seguimiento del programa y calendario, incidencias, planos, fotografías del estado de las obras, etc. Mensualmente deberá acudir a una reunión de seguimiento de la obra.
- Preparación y seguimiento de las tramitaciones necesarias para la puesta en funcionamiento del edificio.
- Preparación de la documentación de recepción de obra de acuerdo con la LOE, y el CTE, que incluirá cuando menos los certificados preceptivos, las autorizaciones de puesta en funcionamiento de las instalaciones, el acta de recepción, el libro de la obra, y programa de mantenimiento de la edificación (libro del edificio)

8. DIRECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

La Dirección Municipal será la encargada de realizar la revisión periódica de los trabajos del SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE CUBRIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO ESPACIO ESCÉNICO EN PARQUE LA GRANJA, así como establecer los criterios y orientaciones a seguir.

La Dirección Municipal corresponderá a la Oficina de Proyectos de Arquitectura. Sus técnicos actuarán en calidad de funcionarios municipales.

Son competencia de la Dirección Municipal los trabajos de Seguimiento general de la Obra, la Gestión administrativa de la Documentación de la Obra, la Coordinación administrativa de los equipos, las instrucciones generales, la interpretación definitiva del Proyecto, etc.

Todos los trabajos de desarrollo del mismo y sus posibles modificaciones, detalles estéticos, ambientales, funcionales, económicos, etc., deberán contar con la conformidad de la Dirección Municipal. Así mismo, los documentos emitidos por la Asistencia en el ejercicio de sus funciones plenas deberán despacharse a través de la Dirección Municipal.

9. TRABAJOS Y DOCUMENTOS DE LA ASISTENCIA PARA LA DIRECCION DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Documentos que debe comprender: Los relacionados en la LCSP, en la L.O.E. y en el Código Técnico de la Edificación. Toda la documentación presentada deberá ir firmada por el técnico competente.

Los documentos del contrato se desarrollarán con arreglo a lo establecido en los ANEXOS.

10. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

Todos los documentos del Contrato deberán presentarse en formato DIN A-4 y con arreglo a las normas de presentación de documentación técnica de los Servicios de Arquitectura, que serán entregadas por la Supervisión Municipal de la Obra al consultor al inicio de los trabajos.

El consultor además de la documentación citada entregará en soporte digital, al finalizar la obra, 1 CD conteniendo y cumpliendo las citadas instrucciones.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo total de desarrollo del SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE CUBRIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO ESPACIO ESCÉNICO EN PARQUE LA GRANJA comprende el de la propia ejecución material de las obras, programado en el Proyecto para un plazo de 8 meses, extendiéndose el plazo del contrato hasta

la finalización del período de garantía de las mismas (dos años más) y consiguiente liquidación de su contrato.

12. PRESUPUESTO: HONORARIOS DEL CONTRATO

El importe de licitación, correspondiente al SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE CUBRIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO ESPACIO ESCÉNICO EN PARQUE LA GRANJA, asciende a **14.950,00 € (IVA excluido)**:

Los honorarios se han calculado partiendo de los datos de superficies e importes económicos recogidos en el proyecto específico de ejecución, y los costes de direcciones de obras, ejecución e instalaciones, existentes en el mercado actual.

El presupuesto del contrato, es la cantidad por la cual el ofertante se compromete a realizar los trabajos de acuerdo con el presente Pliego, y por ello debe figurar en su proposición.

13. CERTIFICACIONES DE HONORARIOS

Las Certificaciones de Honorarios por el SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE CUBRIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO ESPACIO ESCÉNICO EN PARQUE LA GRANJA, se emitirán mensualmente y correlativamente a las Certificaciones de Obra. El reparto de los honorarios totales, de cara a obtener el importe de cada certificación del servicio de dirección de ejecución, partirá del importe máximo adjudicado por dicho servicio multiplicado por el factor 0,85, al que se aplicará la proporcionalidad existente entre cada certificación de obra y el total de adjudicación de dicha obra. La certificación final de cada servicio, se emitirá una vez finalizada y recibida la obra y una vez realizada, por el adjudicatario, la entrega final de la documentación de la obra (Libro del edificio, LOE, legalización instalaciones, planos finales, ...etc)

Si el adjudicatario así lo considera, la asistencia, podrá proponer, contando con el conforme de la Supervisión Municipal, que las certificaciones de honorarios se emitan bimensual o trimestralmente, manteniendo la proporcionalidad y características señaladas anteriormente.

No devengarán honorarios los incrementos originados por exceso de medición en las unidades de la obra (que sobrepasen el estado de mediciones recogido en el proyecto) que deban recogerse en la Certificación Final de la Obra.

14. REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO

Dado que el plazo de la obra -y consiguiente el del Servicio de Asistencia Técnica- es inferior a dos años, los Honorarios correspondientes al Contrato no tendrán Revisión de Precios.

15. POSIBLE REDACCIÓN DE PROYECTO REFORMADO DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Si por razones de Interés Público y para atender a causas no previstas acaecidas en el desarrollo de la Obra (Art. 203 LCSP 9/2017), fuera preciso iniciar un expediente de proyecto reformado, el adjudicatario del SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, actuará como Redactor del Proyecto Modificado bajo dirección y coordinación de la Supervisión Municipal de la Obra.

Este trabajo tendrá la consideración de Servicio Complementario de Arquitectura (Art. 168.b, LCSP 9/2017)

La Dirección Facultativa elaborará la propuesta de modificación, previa a la redacción del reformado, necesaria para la obtención de la autorización preceptiva del órgano de contratación competente, según los términos establecidos en la legislación vigente que regula los contratos de la Administraciones Públicas. La tramitación correspondiente será gestionada desde la Supervisión Municipal de la Obra.

En ningún caso, la redacción de un proyecto reformado, devengará incremento de honorarios.

16. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Si por las razones antes señaladas fuera preciso iniciar un expediente de proyecto reformado con consecuencias de *variación del objeto del contrato de obra*, además de lo establecido en el apartado anterior, dichos trabajos de redacción y asistencia a la dirección de la obra modificada, no implicarán en ningún caso modificación del contrato vigente de servicio.

En este caso, la Dirección Facultativa elaborará la propuesta de modificación del contrato de obras previa a la redacción del reformado, todo ello con el fin de obtener en el momento oportuno la autorización del órgano de contratación. No devengarán honorarios los incrementos originados por exceso de medición en las unidades de la obra (que sobrepasen el estado de mediciones recogido en el proyecto reformado) que deban recogerse en la Certificación Final de la Obra.

I.C. de Zaragoza, 30 de noviembre de 2018.

El Doctor Arquitecto de la Unidad de Gestión de Proyectos:



Fdo: Jose Javier Gallardo Ortega

ANEXOS

ANEXO I: EJEMPLAR DEL PROYECTO

* Se adjunta ejemplar completo del proyecto

ANEXO II: DETERMINACIONES TÉCNICAS PARA LAS OBRAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ARQUITECTURA

El director de la ejecución de la obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado. Deberá estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión y cumplimiento de este contrato. En caso de personas jurídicas, designar al técnico director de la ejecución de la obra que tenga la titulación profesional habilitante.

La dirección de la ejecución de la obra se materializa en los siguientes trabajos:

- Dirección de ejecución de las obras tal como viene definida en el art. 13 de la ley 38/99 (LOE)
- Efectuar el replanteo de la obra y preparar el acta de comprobación del replanteo correspondiente, suscribiéndola en unión del Arquitecto director y del Constructor
- Preparar y suscribir las relaciones valoradas que mensualmente deban incorporarse a la certificación, incluso las correspondientes a instalaciones.
- Suscribir las certificaciones parciales.
- Preparar y suscribir la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
- Mensualmente, y cuando se le convoque por el Departamento de Arquitectura del Ayuntamiento, deberá acudir a una reunión de seguimiento de

la obra. Colaborará con el director de obra en la preparación de la documentación mensual. Deberá también asistir a las reuniones que se le convoque por la dirección de obra, con la frecuencia que se establezca.

- Mensualmente, se realizará un informe en el que se describa pormenorizadamente la obra realizada, y el desarrollo de los trabajos.

- Visitas programadas a la obra, según la oferta de adjudicación, que como mínimo será de tres horas semanales, repartidas en dos o más días.

- Semanalmente deberá redactar un informe del control de calidad realizado durante la semana, describiendo la unidad de obra, partida, recepción de materiales etc., fecha exacta de realización, nombre, dirección y teléfono si ha sido realizado por un laboratorio acreditado, en caso de control de materiales a nivel de obra descripción detallada del mismo y resultados adjuntando toda la documentación necesaria para su verificación y para la documentación final de obra. Se añadirán las partidas, materiales, unidades etc., rechazados y el porqué. En este informe se incluirán también los costes del control realizado, si lo tuvieran, así como referencia al presupuesto de la obra que tenía asignado en proyecto y al *Planning* realizado con anterioridad para el control. Copia de este informe se facilitará al Departamento de Arquitectura y al Director de la obra.

- Realizar o disponer las pruebas y ensayos de materiales, instalaciones, y demás unidades de obra, previas a la recepción de las mismas.

- Redactar un informe final de obra en el que se recojan las incidencias habidas en la obra, los controles realizados, las medidas tomadas para la aceptación de los materiales.

- Colaborar con la dirección de la obra en la preparación del libro del edificio.

- Recopilación de la documentación técnica de los diferentes aparatos instalados en el edificio, en especial documentación de las electrobombas, compresores, ventiladores, material de incendios, homologaciones, etc. entre las que se encontrarán las siguientes:

- Certificados de ensayo de control del acero y del hormigón, y demás documentación requerida por la EHE, según el anejo UNO a este pliego.

- Autorización para la instalación de la grúa.

- Autorización de todas las instalaciones provisionales de la obra.

- En cubiertas planas, la impermeabilización realizada de acuerdo con NBE-QB/90 con material y firma homologados, garantía original de la misma por diez años.

- En cubiertas de teja, tanto cerámica como de hormigón, ensayos de heladicidad.

- Certificado de ensayos de los ladrillos caravista. Documentación de las especificaciones de los ladrillos cerámicos facilitada por el suministrador, en la que conste: Medidas normalizadas, Densidad aparente y conductividad térmica, Absorción de agua por volumen, Higroscopicidad, Eflorescencias, Helicidad, Resistencia a compresión.

- Homologación o documento de idoneidad de tabiques de yeso o cartón yeso.

- Certificado de clasificación de las ventanas.

- Documento de idoneidad de las puertas.

- Homologaciones de los sistemas de impermeabilización empleados.

- Documentación referente a todos los ensayos realizados en la obra, no especificados en los puntos anteriores.

- Homologación de los emisores de calefacción y calderas.
- Documentación técnica de todos los aparatos que consumen energía, tales como electrobombas, ventiladores, aparatos de iluminación, generadores, ascensores, etc.
- Documentación de válvulas y radiadores calderines aparatos a presión etc.
- Homologación de los equipos de incendio y racord de la BIE.
- Homologación de las puertas cortafuego.
- Homologación de los contadores de gas.
 - Certificado de calidad de las tuberías de agua calefacción, gas, y saneamiento.
- Documentación de las cabinas de ventilación.
- Autorizaciones necesarias para todas y cada una de las instalaciones de la edificación que sean precisas para su futuro uso.